

Allegato 1 alla determinazione dirigenziale n. 30 del 02/02/2026

DISCIPLINARE DI INCARICO ALL'ESITO DELLA SELEZIONE DI 1 ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE EX ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2026-2027

Nell'anno 2026 nel mese di febbraio si stipula il seguente disciplinare

TRA

l'ASP "Reggio Emilia - Città delle Persone" (di seguito indicata come ASP), c.f. 01925120352, in persona il Direttore dott.ssa NADIA MANNI domiciliata per l'incarico presso la sede amministrativa sita a Reggio Emilia in Via P. Marani n. 9/1

E

La dott./dott.ssa MANUELA BONETTINI, (di seguito indicata come "professionista incaricato"), nata a MODENA il [REDACTED], codice fiscale [REDACTED] indirizzo residenza fiscale [REDACTED] - Modena;

VISTA la Determinazione dirigenziale n. 2025/456 del 09.12.2025 SELEZIONE DI 1 ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE EX ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2026-2027 e nomina della Commissione di valutazione;

PRESO ATTO CHE il processo di riorganizzazione interno ha definito e profilato le competenze specifiche di ogni area, rispondendo alle esigenze di riorganizzazione complessiva dell'ente per favorire i processi di efficacia ed efficienza, ma anche di controllo dei processi amministrativi in essere;

DATO ATTO CHE nel tempo ASP ha affinato le fasi di programmazione della documentazione aziendale, in particolare con l'approvazione del Piano programmatico, dei documenti di Bilancio previsionale, Bilancio pluriennale con allegato Piano investimenti, PIAO con allegata la performance aziendale andando sempre più ad affinare la programmazione dell'intera

azienda e recuperando diverse attività e contratti arretrati in scadenza;

DATO ATTO CHE nel tempo ASP ha altresì implementato, sia presso il servizio Centrale Unica acquisti e gare sia presso l'Area Patrimonio, diverse competenze in materia di acquisti di servizi, lavori e forniture affinando e migliorando le proprie performance in materia di contratti pubblici, applicando in modo puntuale il nuovo Codice degli appalti, soggetto a diverse modifiche ed integrazione nei primi anni di sua applicazione e formandosi in modo puntuale anche l'aiuto di un consulente esterno selezionato dalla Direzione aziendale;

VALUTATO CHE nel tempo sono stati recuperati diversi contratti di servizi in scadenza, che diversi procedimenti amministrativi risultano meglio presidiati, anche nella parte documentale, e altresì permane l'opportunità di proseguire nella opportuna definizione per centri di responsabilità e di conseguenti centri di costo all'esito della riorganizzazione aziendale;

DATO ATTO CHE l'Azienda in questi anni ha implementato gli standard aziendali nei processi amministrativi in riferimento al percorso specifico di programmazione, progettazione, affidamento delle acquisizioni, oltre che di quelli tecnici e specialistici;

DATO ATTO CHE l'Azienda nei prossimi anni sarà chiamata a sviluppare in particolare i processi inerenti l'esecutività dei contratti, in linea con il dettame del D. Lgs 36/2023, come ulteriore step di efficientamento della struttura organizzativa;

Dato atto che altresì permangono per l'Azienda le necessità di:

- ✓ Mantenere le competenze tecniche specifiche in materia affidamenti di forniture di beni, prestazioni di servizi ed esecuzione di lavori
- ✓ Aggiornamento normativo continuo in merito alle materie specifiche di cui sopra ed in particolare del codice dei contratti D. Lgs 36/2023
- ✓ Supporto specialistico nella stesura documentale dei procedimenti specifici complessi

Dato atto che per il futuro, oltre ai tematismi citati, sarà necessario investire sul tema del presidio della esecutività dei contratti stessi;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premessa

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

Articolo 2 – Natura dell’incarico

1. L’incarico professionale di cui al presente disciplinare è di natura occasionale ed è conferito ai sensi dell’articolo 7, comma 6 del D.gs. n. 165 del 2001 e ha ad oggetto una prestazione d’opera intellettuale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2229 e seguenti del Codice civile.
2. L’incarico sarà espletato personalmente dal professionista incaricato, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione nei confronti di ASP, in via non esclusiva, anche utilizzando locali e strumenti messi a disposizione dall’ASP.
3. Il professionista incaricato, con la sottoscrizione del presente disciplinare, dichiara di possedere i requisiti richiesti dall’avviso.
4. Il professionista incaricato si impegna a comunicare tempestivamente ad ASP qualsiasi variazione in ordine ai requisiti sopra indicati, consapevole che la mancanza anche di uno solo di essi comporta decadenza dall’incarico.

Articolo 3 – Oggetto dell’incarico

1. La prestazione oggetto dell’incarico è SUPPORTO SPECIALISTICO AL SERVIZIO CENTRALE UNICA ACQUISTI E GARE DELL’AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE IN SINERGIA CON LE AREE DELL’ASP REGGIO EMILIA CITTA’ DELLE PERSONE PER IL BIENNIO 2026-2027
2. L’attività di cui al comma 1 prevede un impegno per il professionista da febbraio 2026 a gennaio 2028 per un totale massimo di 80 ore annuali;
3. L’attività di cui al comma 1 verrà assicurata sulla base di una programmazione concordata con il Dirigente dell’Area Risorse Umane e Finanziarie; il professionista produrrà trimestralmente al Responsabile Servizio Centrale Unica Acquisti e Gare il resoconto delle date e degli orari dell’attività svolta.

Articolo 4 – Tempi e modalità della prestazione

1. L’incarico decorre dal giorno **02/02/2026 fino al 31/01/2028**.
2. Il professionista incaricato assume l’obbligo di rispettare il segreto su dati, situazioni e/o su quanto venga a conoscenza in conseguenza dell’incarico svolto, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i. e di non divulgare dette informazioni, senza il preventivo assenso dell’ASP;

3. La prestazione professionale è di natura occasionale e verrà eseguita senza vincolo di subordinazione e con l'autonomia connessa allo specifico oggetto dell'incarico, ma dovrà svolgersi in raccordo con il Direttore e i Dirigenti d'Area.

Articolo 5 – Documentazione

1. L'ASP fornisce su richiesta del professionista incaricato la documentazione in suo possesso necessaria per l'espletamento dell'incarico.
2. Il professionista incaricato, all'atto della sottoscrizione del presente disciplinare, deve produrre la seguente documentazione:
 - a) estremi del conto corrente bancario o postale sul quale verrà eseguito il pagamento delle prestazioni oggetto del presente disciplinare, unitamente ai nominativi e i codicifiscali dei soggetti abilitati ad operarvi, ai sensi di quanto disposto dalla L. n. 136 del 2010 e s.m.i.;
 - b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse;
 - c) l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza in quanto dipendente della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 53, comma 8, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Articolo 6 - Compenso professionale e pagamento

1. Il compenso per l'attività professionale di che trattasi è stabilito in euro 62.50€ orarie omnicomprensive.
2. La liquidazione dei compensi sarà effettuata trimestralmente previa presentazione di nota specifica.
3. Il numero di ore previste per l'incarico in oggetto, indicato al precedente articolo 3, comporta un numero di ore complessive per il periodo di incarico pari a 80 ore all'anno per un compenso di euro 5.000 omnicomprensivi all'anno (12 mesi). Ricorrendone le condizioni, ASP applicherà sull'importo la ritenuta d'acconto ai sensi del DPR 600/1973 e ss.mm. e ii..
4. Il compenso verrà erogato previa rendicontazione e verifica delle prestazioni effettivamente rese.
5. Ai sensi di quanto disposto dalla L. n. 136 del 2010, il pagamento verrà eseguito esclusivamente a mezzo bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato anche in via non esclusiva, i cui estremi, unitamente ai nominativi e codici fiscali dei soggetti abilitati ad operarvi, saranno indicati dal professionista incaricato.

Articolo 7 – Inadempienze, risoluzione e recesso

1. È causa di risoluzione anticipata del contratto:
 - l'impedimento che pregiudichi la normale continuità della prestazione;

- l'inadempienza da parte del professionista incaricato di quanto definito nel disciplinare d'incarico, previa diffida scritta ad adempiere con assegnazione di congruo termine, salvo che l'inadempienza sia di gravità tale da comportare l'immediata risoluzione dal presente disciplinare, con diritto al risarcimento dei danni tutti subiti.
- 2. È facoltà di ASP recedere dal contratto, con preavviso scritto comunicato almeno 30 giorni prima, in caso di modifiche organizzative e/o strutturali e/o mutate esigenze assistenziali, senza che nulla sia dovuto salvo il pagamento delle prestazioni già erogate.
- 3. Le parti possono recedere dal contratto con un preavviso comunicato tramite PEC almeno 60 giorni prima; l'indirizzo PEC di ASP a cui inviare la comunicazione è asp.re@pcert.postecert.it.

Articolo 8 – Sicurezza e riservatezza

1. Il professionista incaricato ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda.
2. L'obbligo di cui al comma 1 sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. Gli obblighi di cui ai commi 1 e 2 non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il professionista dichiara di non avere personale dipendente e di non ricorrere nell'attività di consulenti e collaboratori.
5. Il professionista incaricato può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti ai commi da 1 a 5, l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando quanto il professionista incaricato sarà tenuto a risarcire per i danni che ne dovessero derivare.
7. Il professionista incaricato potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del professionista stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Azienda delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Azienda attinente le procedure adottate dal professionista incaricato in materia di riservatezza e degli altri obblighi

assunti dal presente contratto.

9. Il professionista incaricato non può conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

Articolo 9 – Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/ 679

1. In esecuzione del presente contratto, il professionista incaricato effettua il trattamento di dati personali di titolarità dell'ASP.
2. In virtù di tale trattamento le Parti stipulano l'accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento UE del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito GDPR) e di ogni altra normativa applicabile.
3. Il professionista incaricato è pertanto designato dall'ASP quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento sul trattamento dei dati personali; il professionista incaricato si obbliga a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente contratto.
4. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché delle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi ad esse.

Articolo 10 – Cause di incompatibilità

1. Il professionista incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per poter assolvere l'incarico ai sensi della legislazione e delle norme professionali vigenti, né di avere conflitti di interessi in corso con ASP. Si impegna altresì a segnalare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità o la cessazione delle condizioni sopra attestate.
2. Qualora si manifestassero dette cause, ASP provvederà a recedere unilateralmente dal rapporto contrattuale con eventuale rivalsa dei danni.

Articolo 11 – Codice di comportamento

1. Il professionista incaricato si impegna ad osservare, per quanto compatibile con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 2013 e aggiornato dal DPR 81/2023 e

ss.mm.ii come specificati ed integrati dal Codice di comportamento dei dipendenti di ASP. I documenti soprarichiamati sono pubblicati sul sito internet aziendale al <https://www.asp.re.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/2/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-comportamento-dipendenti/codice-di-comportamento-asp-aggiornato-delibera-63-2023/>

Articolo 12 - Controversie

1. Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione del presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Reggio Emilia.

Articolo 13 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile ed alle norme in materia.

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso con onere a carico del richiedente.

IL DIRETTORE

Dott.ssa Nadia Manni

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

Dott.ssa Manuela Bonettini